

أسرار و خفايا برنامج الوورد

شيرين المصري

إهداء خاص لكل من بحث ... فكر ... حاول،و سلك طريقاً يلتمس به علماً نافعاً

هذا الشرح هو جزء من سلسلة كبيرة صدر بعضها و الآخر مازال قيد الانتظار ،لمساعدة طلاب العلم فى إجادة التعامل مع الحاسب الآلى فى شتى المجالات،و للمزيد من الشروحات او التواصل مع المؤلفة يمكنكم زيارة صفحة الفيسبوك التالية:

https://www.facebook.com/ShereenElmasry26

شيرين المصري

مدربة و مبرمجة كمبيوتر

يعد برنامج الوورد من أفضل و أجمل البرامج التي يحتاجها الجميع سواء فى العمل أو المنزل او الدراسة،و بالرغم من سهولته إلا أنه يحتوي على بعض الحيل التى رغم سهولتها يجهلها الكثيرون. و فى هذا الملف بإذن الله تعالى سأوضح هذه الحيل كي تكون مساعداً لمن يستخدم البرنامج على سرعة الانجاز.

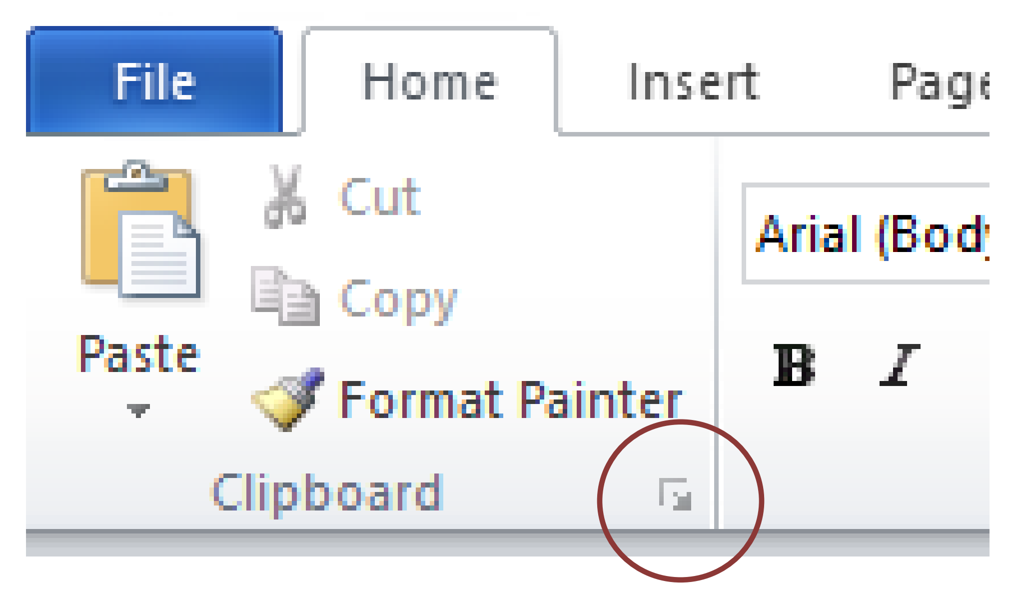
الفهرس

لولا عقرب الثواني لما اكتملت الساعات،و لا دقت الأجراس،و لكننا دائماً نتجاهله،و لا نقيم له وزناً!!

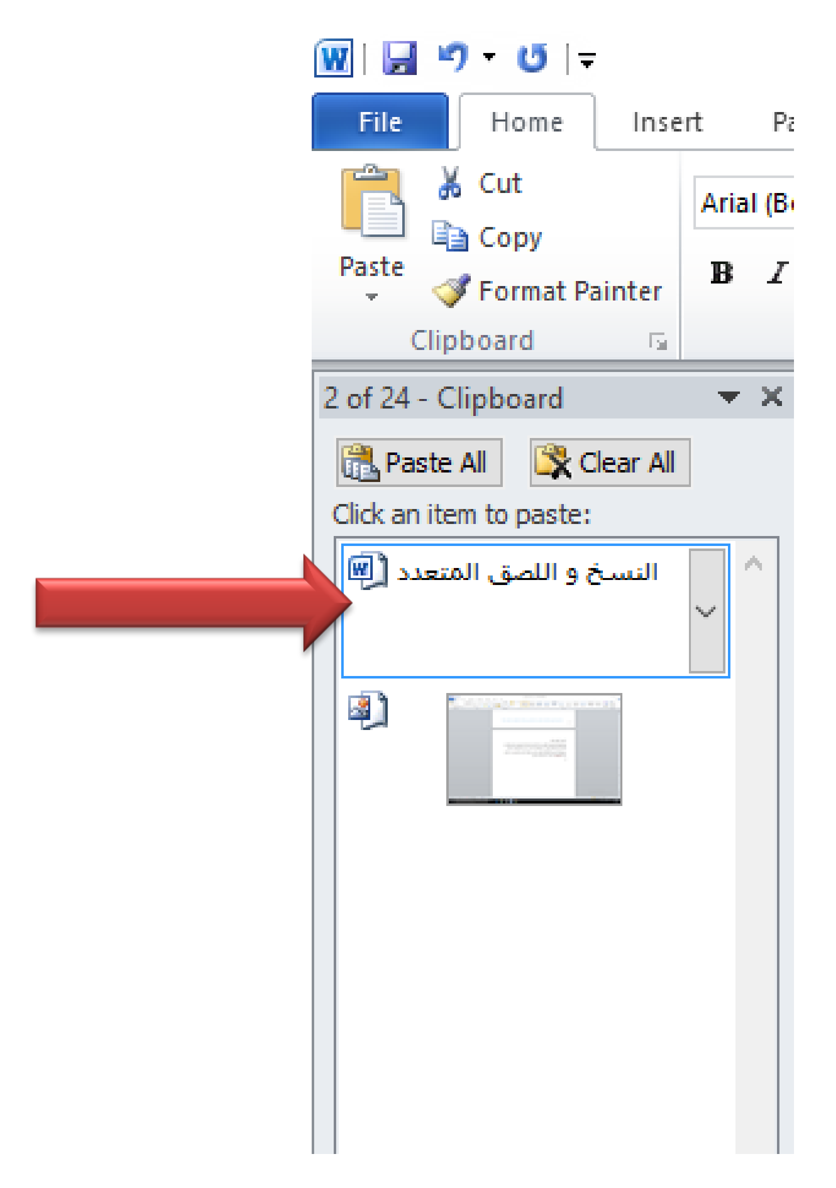
النسخ و اللصق المتعدد

يلجأ جميعنا لعمل النسخ و اللصق مرة أو أكثر خلال استخدامه للبرنامج و لكن هل فكرت ان الكلمة الواحدة يمكنك نسخها مرة و لصقها مئات المرات دون إعادة نسخها مرة أخرى؟

نعم يتيح لك البرنامج ذلك فقط فى التبويب المسمى Home ستجد فى أقصى يسار البرنامج كلمة Clipboard و بجوارها سهم صغير كما يلي:



بالضغط على هذا السهم تفتح لك البانل الخاصة بالنسخ و اللصق و كلما قمت بعمل نسخ لكلمة ستسجل فى هذا الجزء كما يلي:



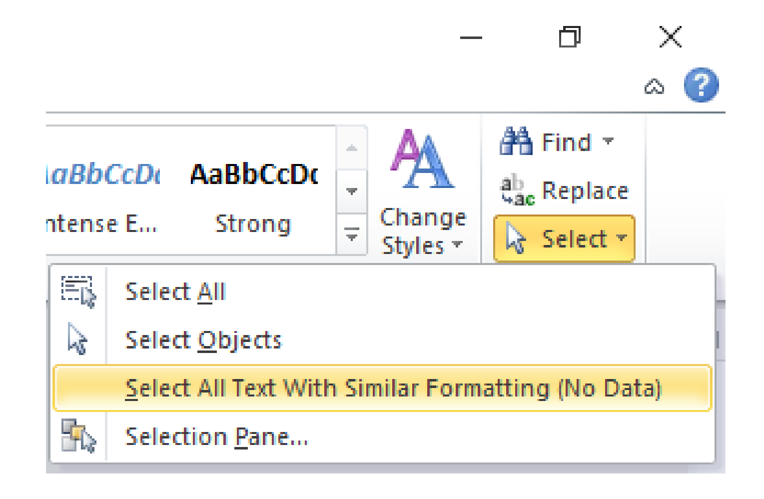
و لاعادة لصق هذه الكلمة او الجملة يمكننا فقط الضغط عليها فى المكان الذى تريده ،و يمكن حفظ 24 كلمة او جملة او فقرة فى هذا الجزء لاعادة لصقهم فى اى مكان و اى عدد نريده من المرات.

يمكنكم أيضاً مشاهدة شرح هذا الجزء بالفيديو من الرابط التالي:

https://www.youtube.com/watch?v=ZSvngv6gV3E

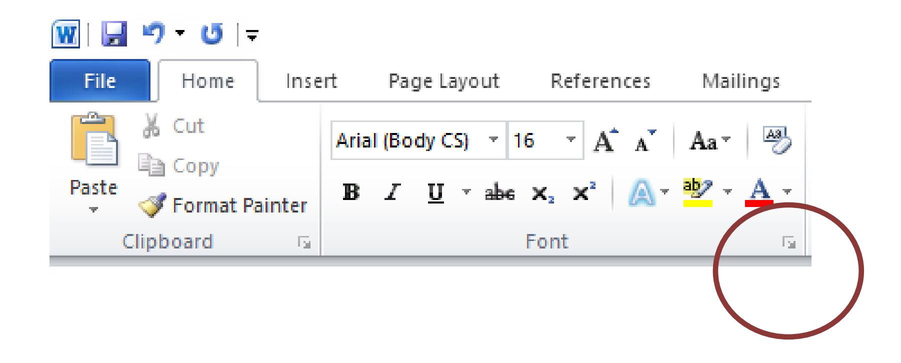
تحديد كل الكتابات ذات نفس التنسيق

يمكنك اختيار العناوين لتكون كلها بتنسيق معين،و إذا أردت ان يقوم البرنامج بتحديد كل هذه العناوين معاً لنسخهم مثلاً يمكنك تحديد عنوان واحد منهم ثم اختيار الامر Select من التبويب Home و من خيارات التحديد يمكنك اختيار Select all text with similar formatting

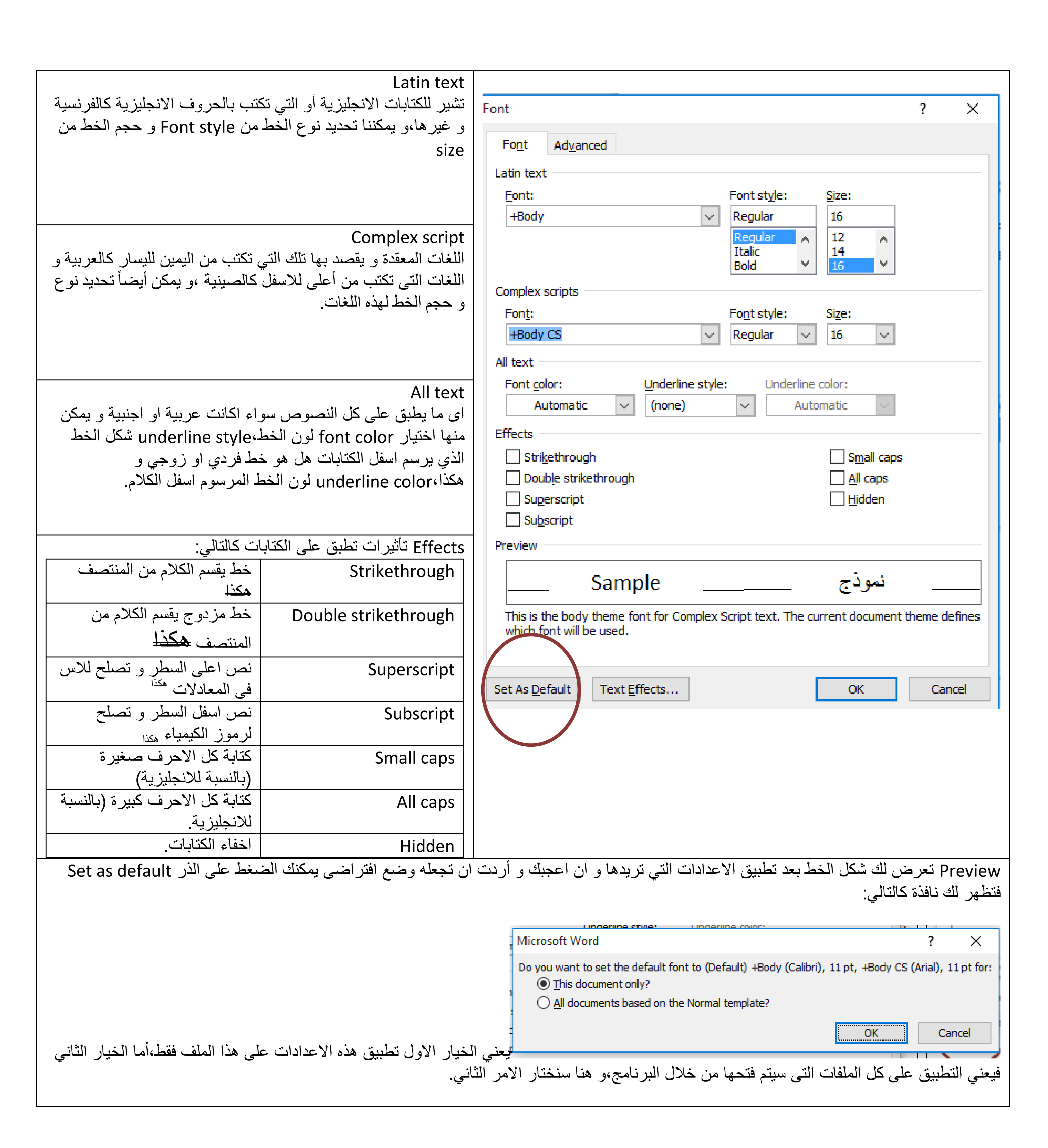


تثبيت نوع و حجم خط لجميع ملفات الوورد

يمكنك تغيير نوع و حجم الخط الافتراضي للبرنامج ليصبح مثلاً حجم 18 مرة واحدة و تطبق بعدها تلقائياً على اى ملف وورد تفتحه باختيار التبويب Home و منه تضغط على السهم الصغير المجاور لكلمة text كما يلي:



بالضغط عليه تفتح النافذة التالية:



Latin text

تشير للكتابات الانجليزية أو التي تكتب بالحروف الانجليزية كالفرنسية و غيرها،و يمكننا تحديد نوع الخط من Font style و حجم الخط من size

Complex script

اللغات المعقدة و يقصد بها تلك التي تكتب من اليمين لليسار كالعربية و اللغات التى تكتب من أعلى للاسفل كالصينية ،و يمكن أيضاً تحديد نوع و حجم الخط لهذه اللغات.

All text

اى ما يطبق على كل النصوص سواء اكانت عربية او اجنبية و يمكن منها اختيار font color لون الخط،underline style شكل الخط الذي يرسم اسفل الكتابات هل هو خط فردي او زوجي و هكذا،underline color لون الخط المرسوم اسفل الكلام.

Effects تأثيرات تطبق على الكتابات كالتالي:

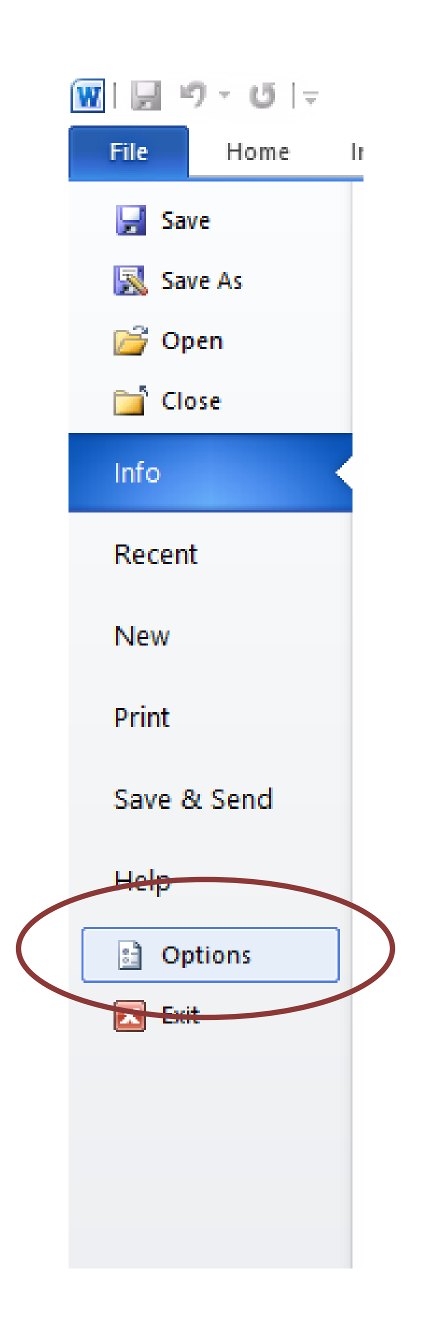
Strikethrough	خط يقسم الكلام من المنتصف هكذا
Double strikethrough	خط مزدوج يقسم الكلام من المنتصف هكذا
Superscript	نص اعلى السطر و تصلح للاس في المعادلات هكذا
Subscript	نص اسفل السطر و تصلح لرموز الكيمياء هكذا
Small caps	كتابة كل الاحرف صغيرة (بالنسبة للانجليزية)
All caps	كتابة كل الاحرف كبيرة (بالنسبة للانجليزية.
Hidden	اخفاء الكتابات.

Preview تعرض لك شكل الخط بعد تطبيق الاعدادات التي تريدها و ان اعجبك و أردت ان تجعله وضع افتراضي يمكنك الضغط على الذر Set as default فتظهر لك نافذة كالتالي:

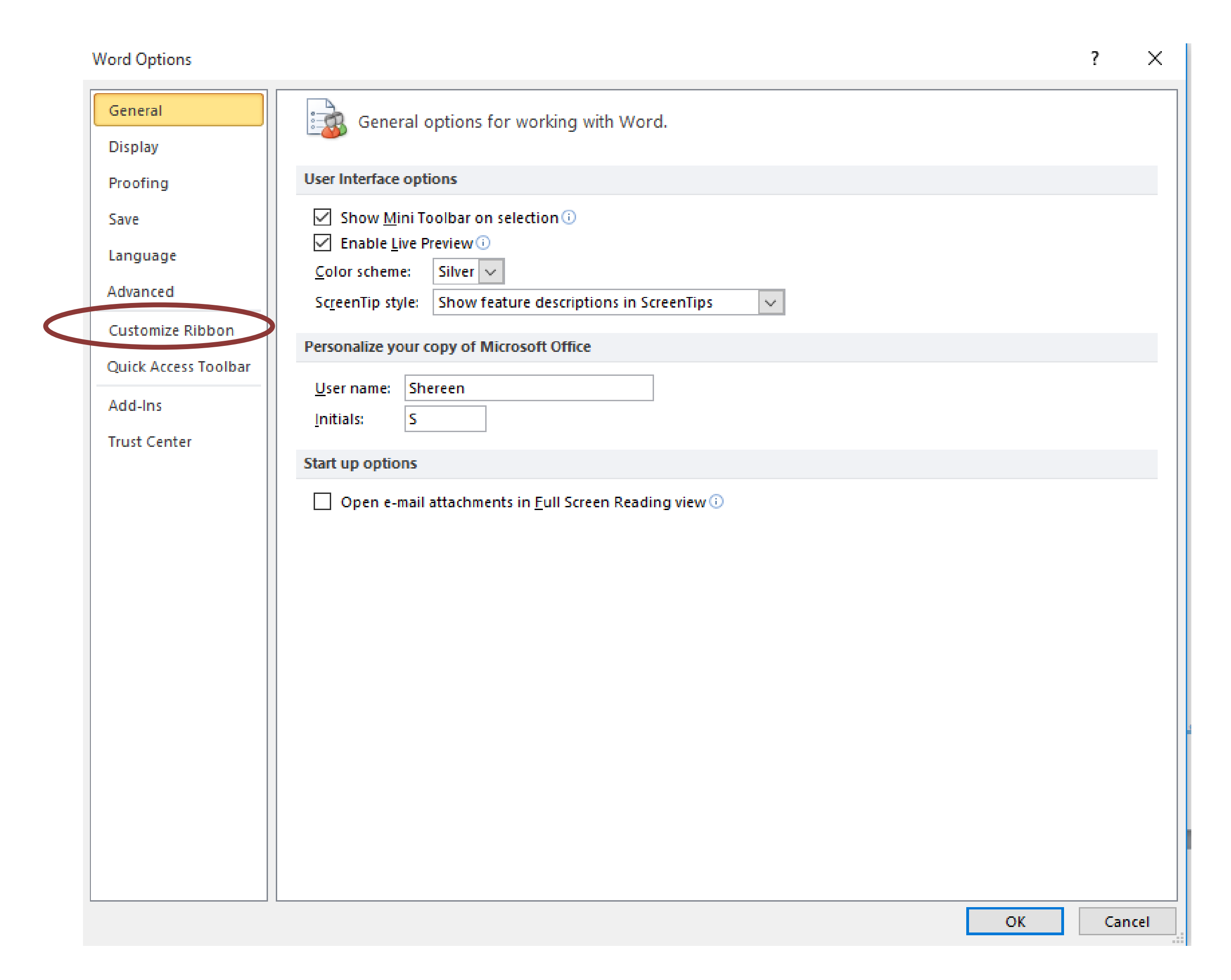
يعني الخيار الاول تطبيق هذه الاعدادات على هذا الملف فقط،أما الخيار الثاني فيعني التطبيق على كل الملفات التى سيتم فتحها من خلال البرنامج،و هنا سنختار الامر الثاني.

عمل تبويب باسمك

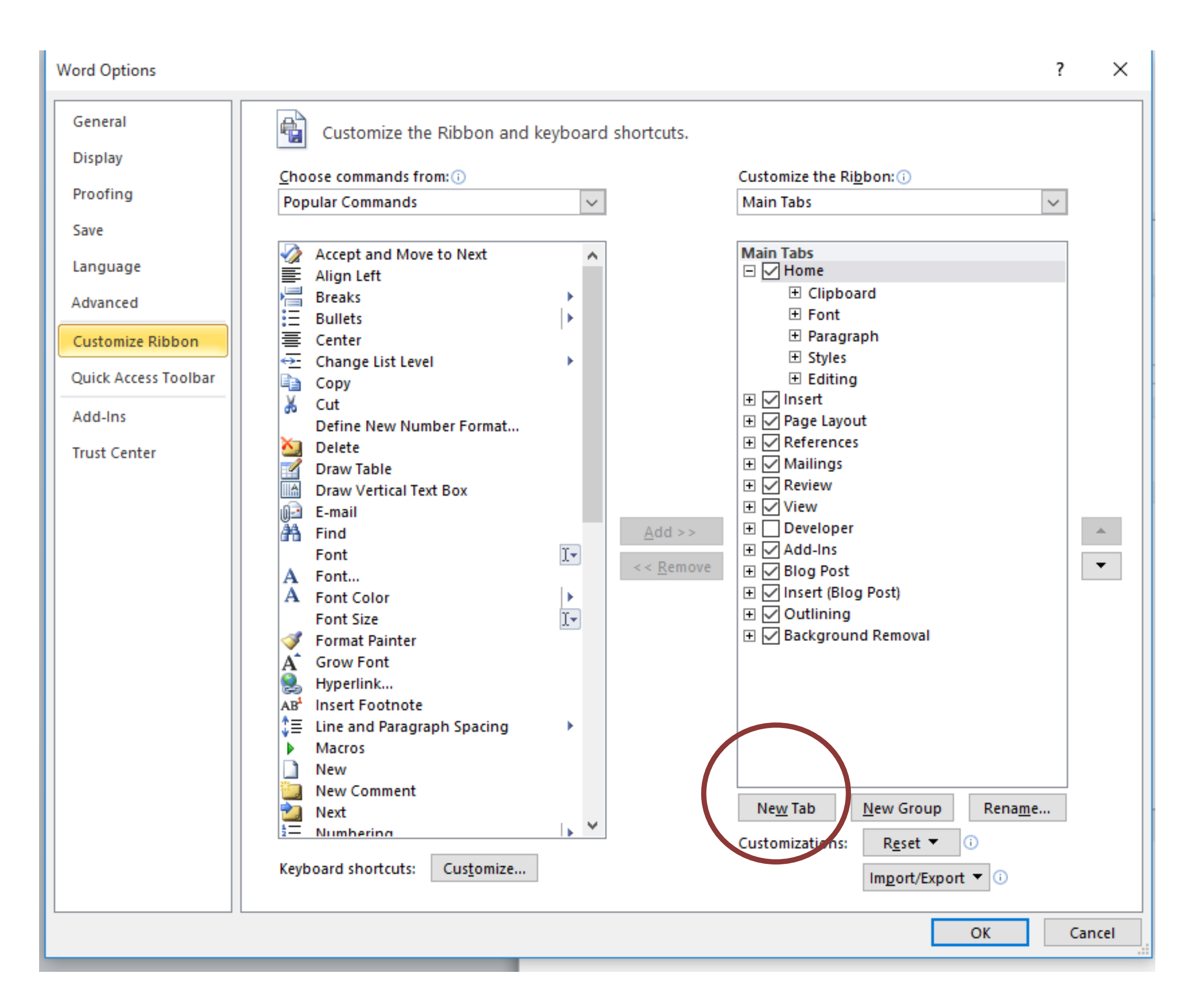
يحتوي البرنامج على عدة تبويبات هى Home,insert,layout,references,mailing,review,view و لكل منها أدوات خاصة به،و لكن يمكنك عمل تبويب جديد باسمك تضع فيه كل الادوات التي تستخدمها من كل التبويبات حتى لا تحتاج للتنقل بين كل هذه التبويبات اثناء عملك على الوورد . و لعمل ذلك نضغط على التبويب المسمى File و نختار منه الامر Options كما يلي:



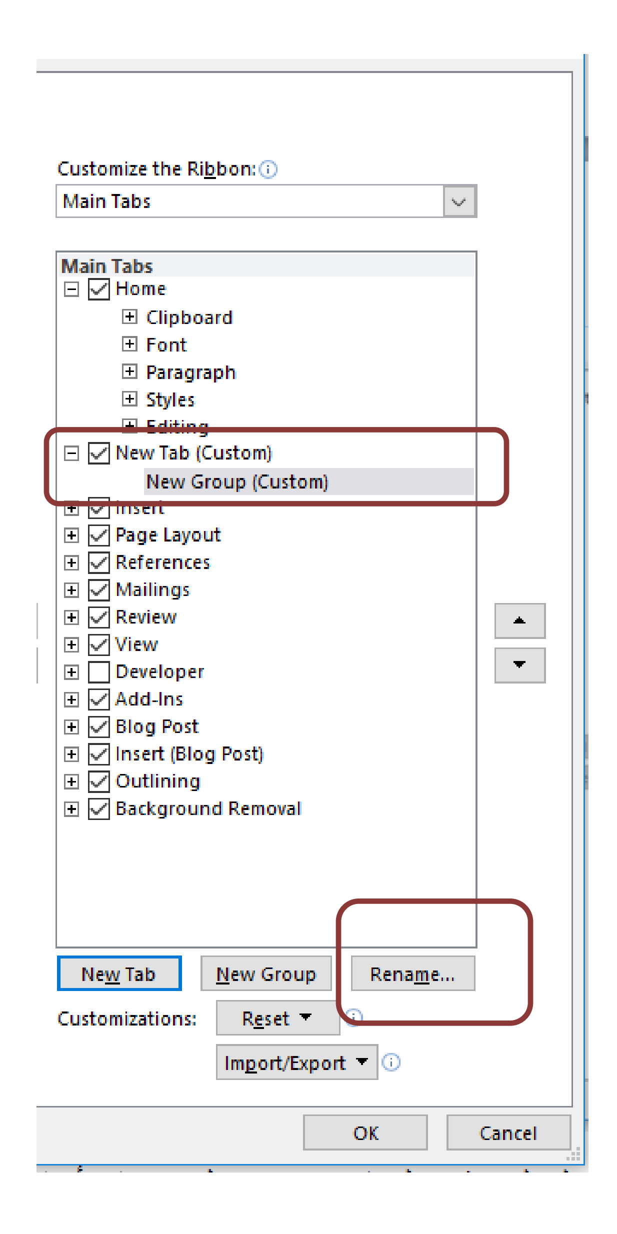
و بالضغط عليه تفتح لنا نافذة كالتالي:



نختار الامر Customize Ribbon فيفتح لنا النافذة التالية



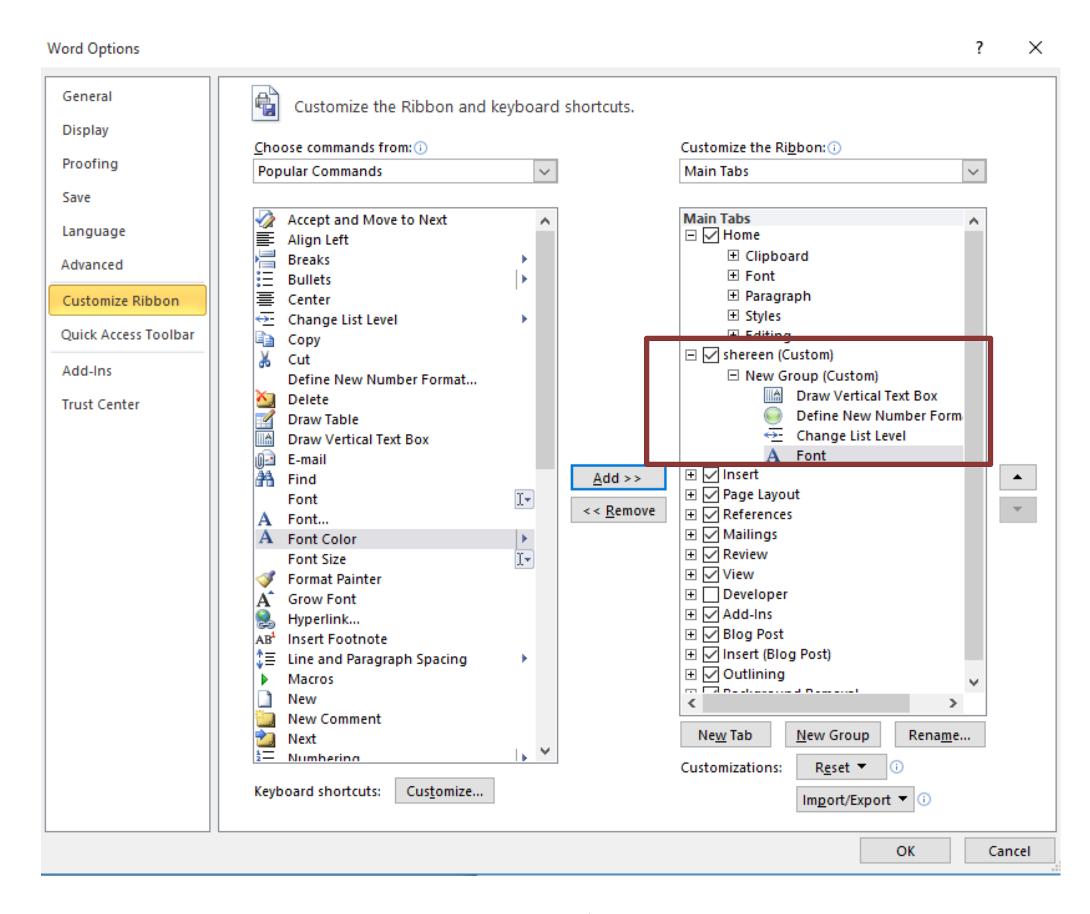
نختار منها الامر New tab و بالضغط عليه يتكون لدينا تبويب جديد ليس به اى أدوات كما يلي:



و يلاحظ أن التبويب اسفله كلمة New group و هذه هى المجموعة التي سندخل اليها فى الخطوة القادمة الادوات التي نريدها،أما الآن علينا بتسمية التبويب باسم فقط نضغط على الذر rename و نضع الاسم الذى نريده للتبويب

اصبح الآن لدينا تبويب جديد نريد ان ندخل فيه الادوات التي نريدها سنختار من الجهة اليسرى الاداة التى نريدها و نضغط على الذر add لينقلها الى الجهة اليمنى تحت التبويب الذي نريدها كما هو موضح بالصورة.

لولا عقرب الثواني لما اكتملت الساعات،و لا دقت الأجراس،و لكننا دائماً نتجاهله،و لا نقيم له وزناً!!



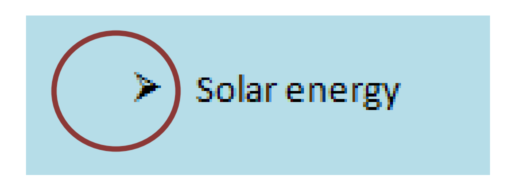
و فى النهاية نضغط Ok لتطبيق الأمر

لمشاهدة شرح هذا الجزء بالفيديو اضغط على الرابط التالي:

https://www.youtube.com/watch?v=mHkyKRYZCHw&list=UUH6FS2iEdre65EMjQNIurCw

تغيير شكل ال Bullet فى الفقرات

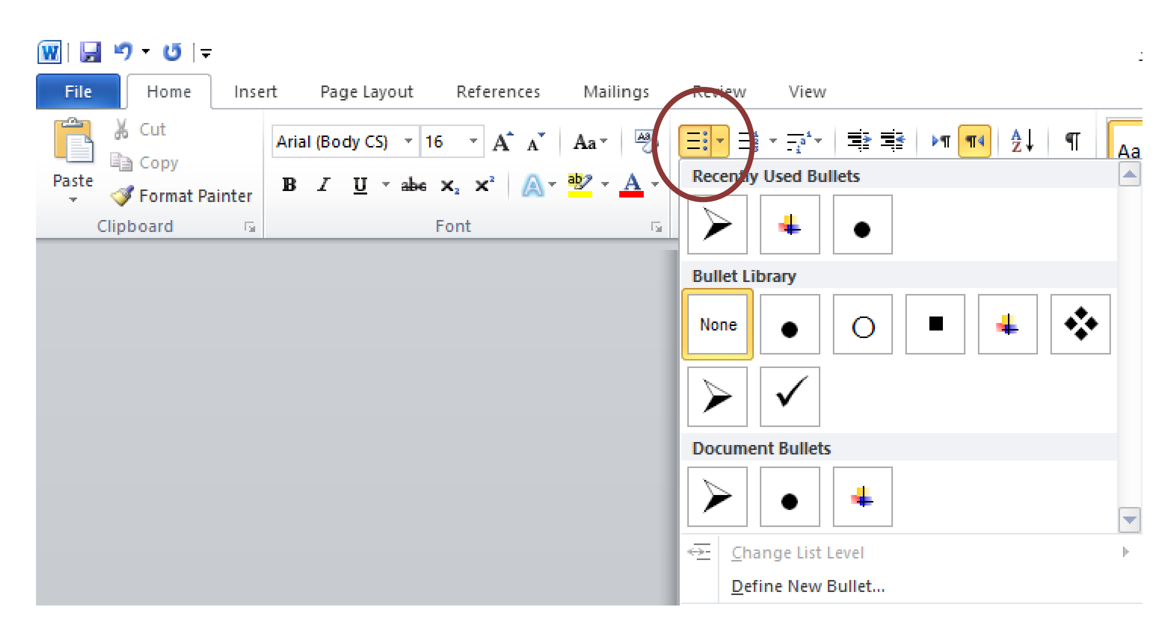
الBullet هو رمز صغير نستخدمه بجوار العناصر التابعة لعنوان واحد مثل



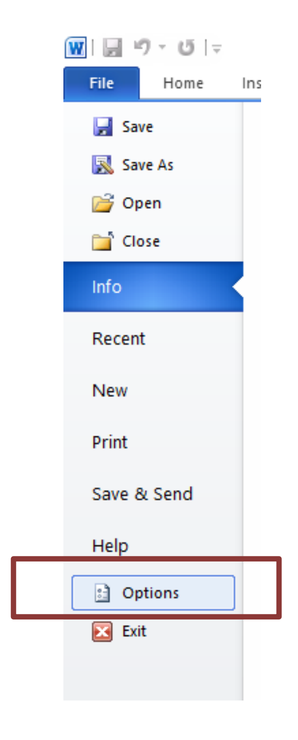
و يتكرر هذا الشكل تلقائي مع العناصر الجديدة بمجرد الضغط على الذر Enter لعمل سطر جديد،و فى حالة تغيير شكل الرمز الخاص بال Bullet لعنصر يتم تغييره تلقائياً لبقية العناصر،و لكن إذا أردنا تغيير شكله مرات عدة نقوم بما يلي:

لولا عقرب الثواني لما اكتملت الساعات،و لا دقت الأجراس،و لكننا دائماً نتجاهله،و لا نقيم له وزناً!!

نختار شكل ال Bullet الذى نريده للعنصر الاول من التبويب Home كما هو موضح بالصورة التالية:

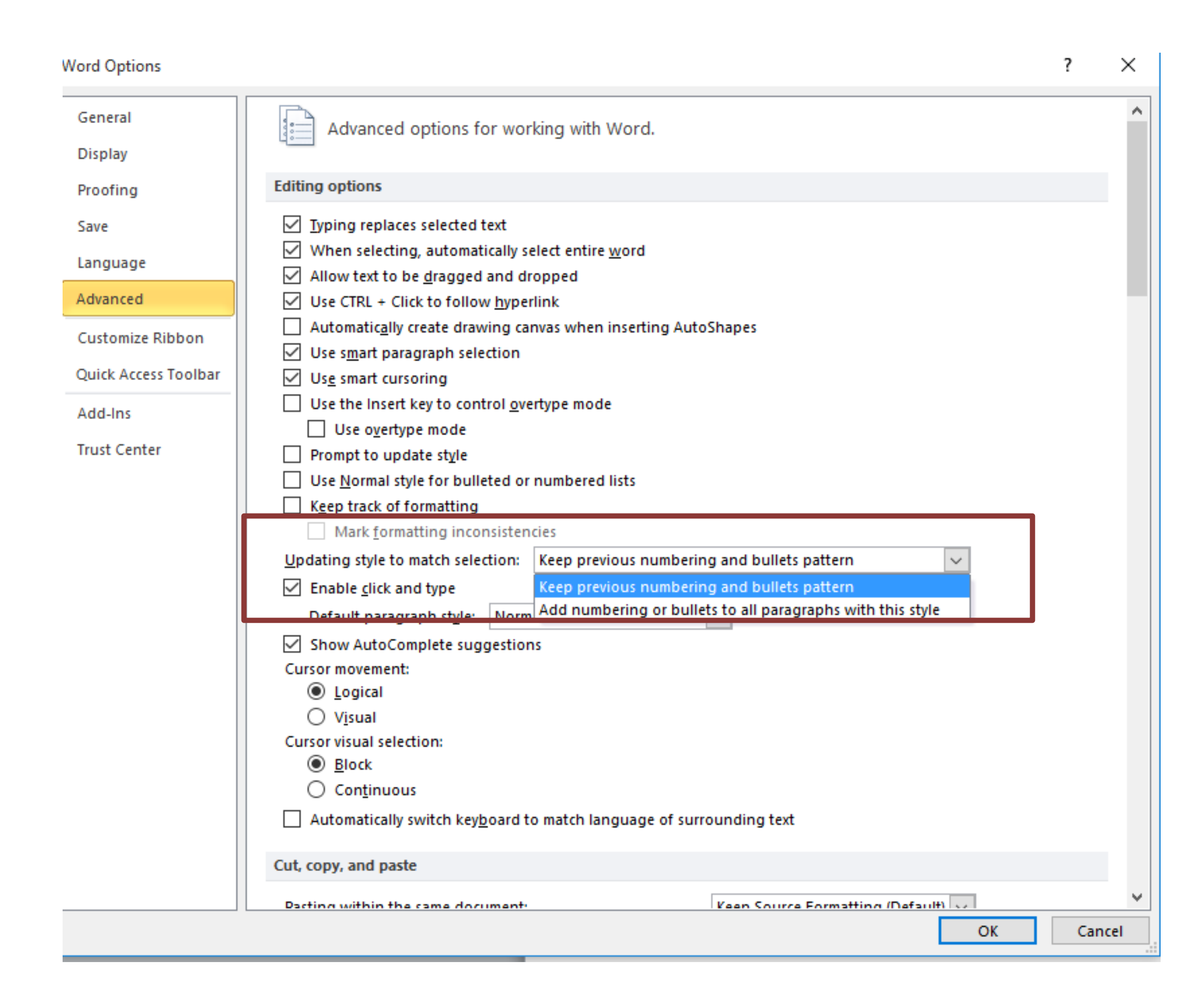


نختار بعد ذلك التبويب المسمى File و منه نختار الامر Options كما يلي:

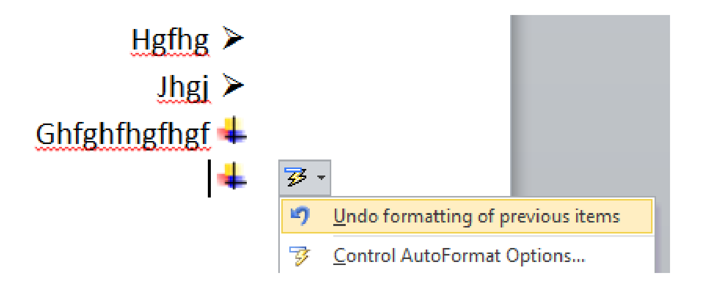


لولا عقرب الثواني لما اكتملت الساعات،و لا دقت الأجراس،و لكننا دائماً نتجاهله،و لا نقيم له وزناً!!

بالضغط عليه تفتح لنا نافذة نختار من خيارات الجهة اليسرى الامر Advanced فتظهر لنا عدة خيارات نختار منها Update style to match selection و هذا الامر يحتوي على خيارين نختار منهم الخيار الثاني Add numbering or bullets to all paragraph with this style



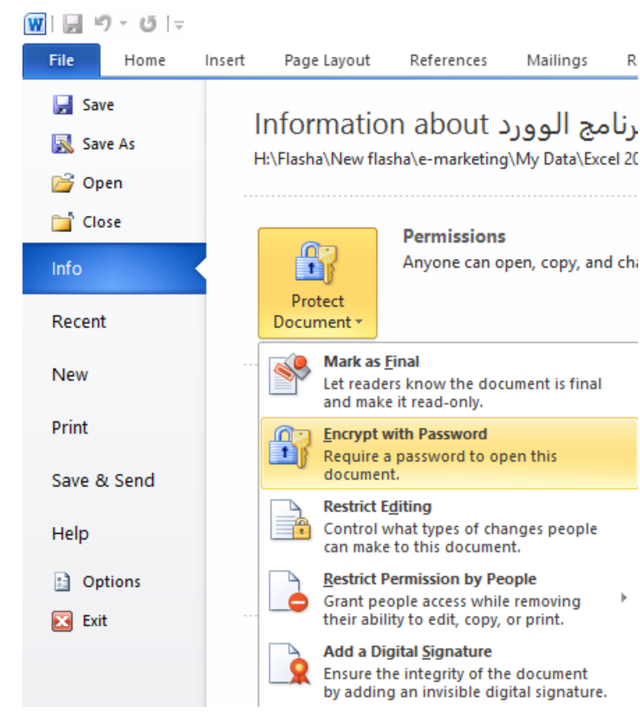
و بعد تحديد هذا الخيار يمكننا عمل عنصر جديد و تغيير شكل ال Bullet الخاصة به سنلاحظ انها تغيرت للعنصر السابق أيضاً و ظهور مربع صغير بجوار علامة الBullet نضغط عليه يظهر لنا خيارين كما يلي:



نضغط على الخيار الاول Undo formatting of previous items و هذا الخيار سيقوم بتطبيق شكل الBullet الجديد على العنصر الذي اخترته فقط مع بقاء العناصر السابقة كما هي دون تغيير.

عمل حماية لملف الوورد بكلمة سر و حذفها

لعمل حماية بكلمة سر للملف يمكنك فتح التبويب المسمى File و منه اختر الامر info ثم اختر Protect document و بالضغط عليها ستجد عدة خيارات اختر منها Encrypt with password



و باختيار هذا الامر يفتح لك نافذة صغيرة تكتب فيها كلمة السر و بعد كتابتها تضغط ok فيفتح لك نافذة صغيرة أخرى تعيد كتابة كلمة السر ثم تضغط ok و بذلك يكون الملف محمي،و لازالة كلمة السر نختار مرة اخرى التبويب file و منه الامر info ثم نختار protect document و نختار Encrypt with password تفتح لنا نافذة صغيرة تحتوي على كلمة السر التى ادخلناها مشفرة نقوم بمسحها ثم نضغط ok و بذلك نكون أزلنا الحماية مرة أخرى.

لولا عقرب الثواني لما اكتملت الساعات،و لا دقت الأجراس،و لكننا دائماً نتجاهله،و لا نقيم له وزناً!!

تغيير نظام الترقيم فى البرنامج

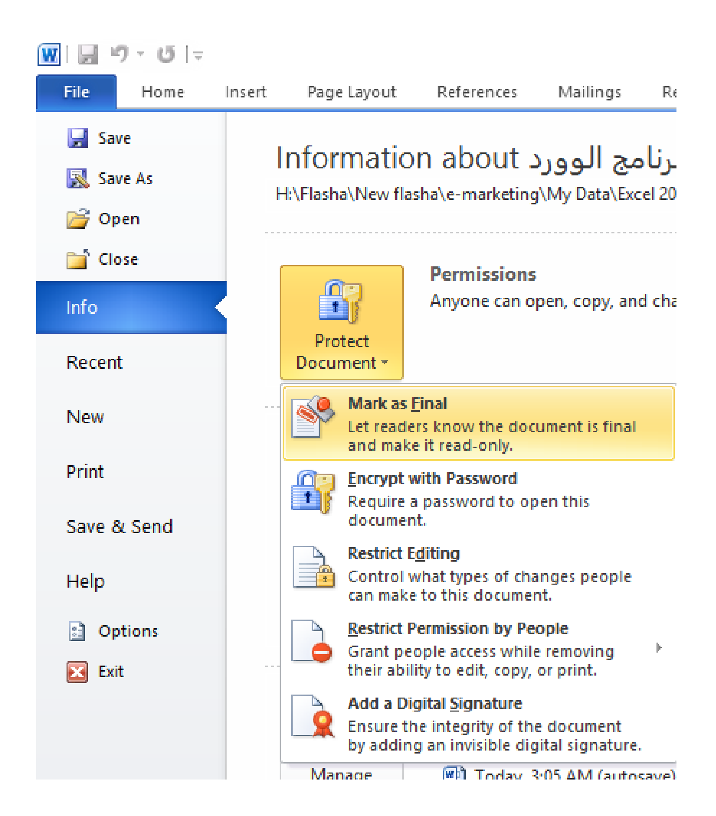
كثير منا واجهته مشكلة الترقيم اثناء كتابته للنصوص العربية يجد البرنامج يضع ترقيم غربى و العكس و تعديل نظام الترقيم فى البرنامج يمكننا فتح التبويب المسمى File و منه نختار الامر Options و منه نختار الامر Advanced فتظهر لنا نافذة تحتوي على العديد من الخيارات ،نسحب شريط التمرير او ال Scroll bar للاسفل حتى نجد الامر Numeral و الذى يحتوي على عدة خيارات كما يلي:

Arabic	الترقيم العربي
Hindi	الترقيم الهندي
Context	حسب السياق،بمعني اذا كانت الكتابات عربية تكون معها ارقام عربية،و اذا كانت انجليزية يكون معها ترقيم انجليزى.
System	حسب نظام الترقيم الذي تم اختياره فى نظام التشغيل نفسه و يحتوي نظام التشغيل على عدة نظم ترقيم عالمية اذا كنا قد اخترنا احدها فسيظهر لنا باختيار هذا الامر.

عمل الملف للقراءة فقط

نحتاج أحياناً لعرض بعض الملفات على الغير فقط ليرها دون امكانية التعديل عليها ،و لعمل ذلك نفتح التبويب المسمى File و نختار info و منها نختار الامر Protect document

ثم نضغط عليها و نختار الامر Mark as final



حفظ غلاف خاص بنا فى البرنامج

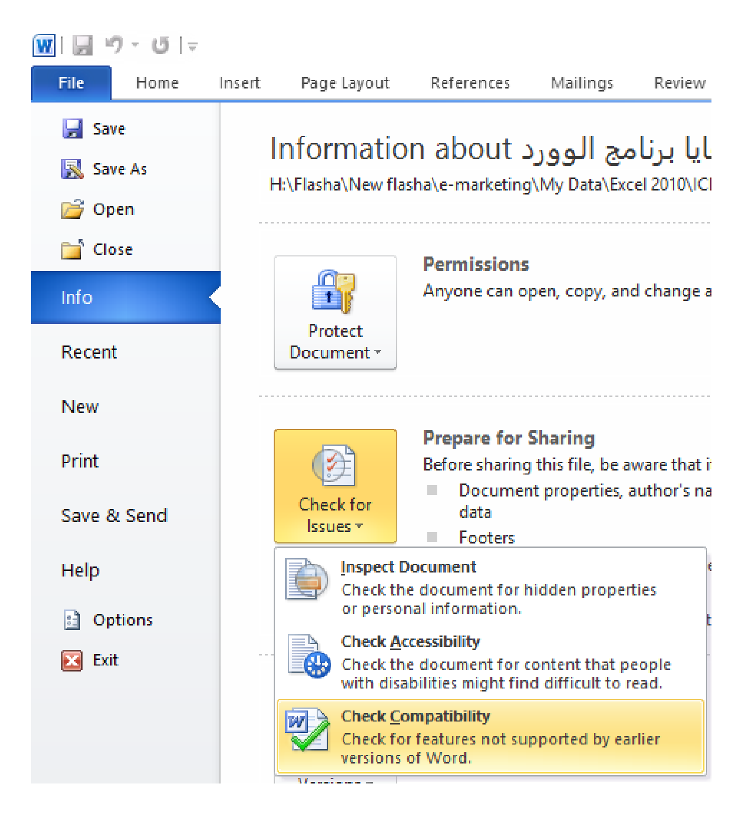
يمكننا حفظ صفحة غلاف خاصة بنا فى برنامج الوورد لاستخدامها فى ملفات لاحقة و ذلك بادراج الصور التى نريدها للغلاف و الوقوف عليها بذر الماوس ثم اختيار التبويب المسمى Insert و منه نختار الامر Cover page ثم نختار الامر Save selection to cover page gallery



و لادراج الغلاف الذي قمنا بحفظه فى ملف تالي يمكننا اختيار الامر cover page و نسحب بشريط التمرير لاسفل فنجد الغلاف الذى حفظناه فى نهاية الاشكال المحفوظة فى البرنامج.

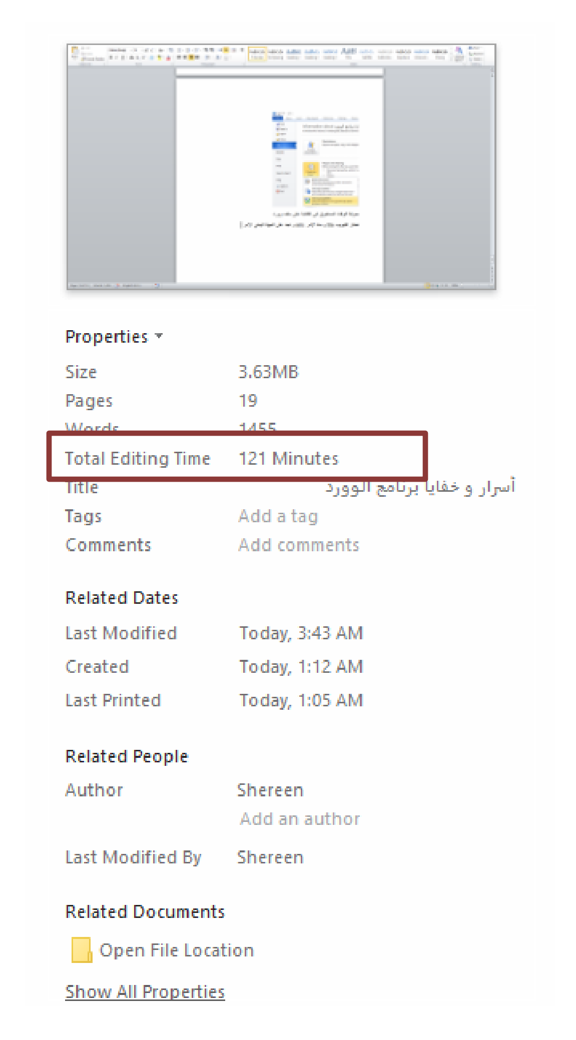
معرفة ما لم يتم دعمه فى البرنامج من قبل الاصدارات الاقدم

ربما نضطر فى بعض الاحيان لحفظ الملف بصيغة وورد 97-2003 حتي يتمكن غيرنا ممن لديهم اصدارات اقدم من اصدار الوورد لدينا من فتح الملف،و عند عمل ذلك يخسر الملف بعض التنسيقات و اخرى لا يدعمها اطلاقاً فلمعرفة ما سيتم تغييره فى شكل الملف يمكننا اختيار التبويب File و منه نختار info ثم نختار Check for issues و اخيراً نختار Check computability فتفتح لنا نافذة تحتوي على اسماء الاعدادات الغير مدعومة فى الاصدارات الاقدم و التي استخدمناها فى ملفنا هذا.



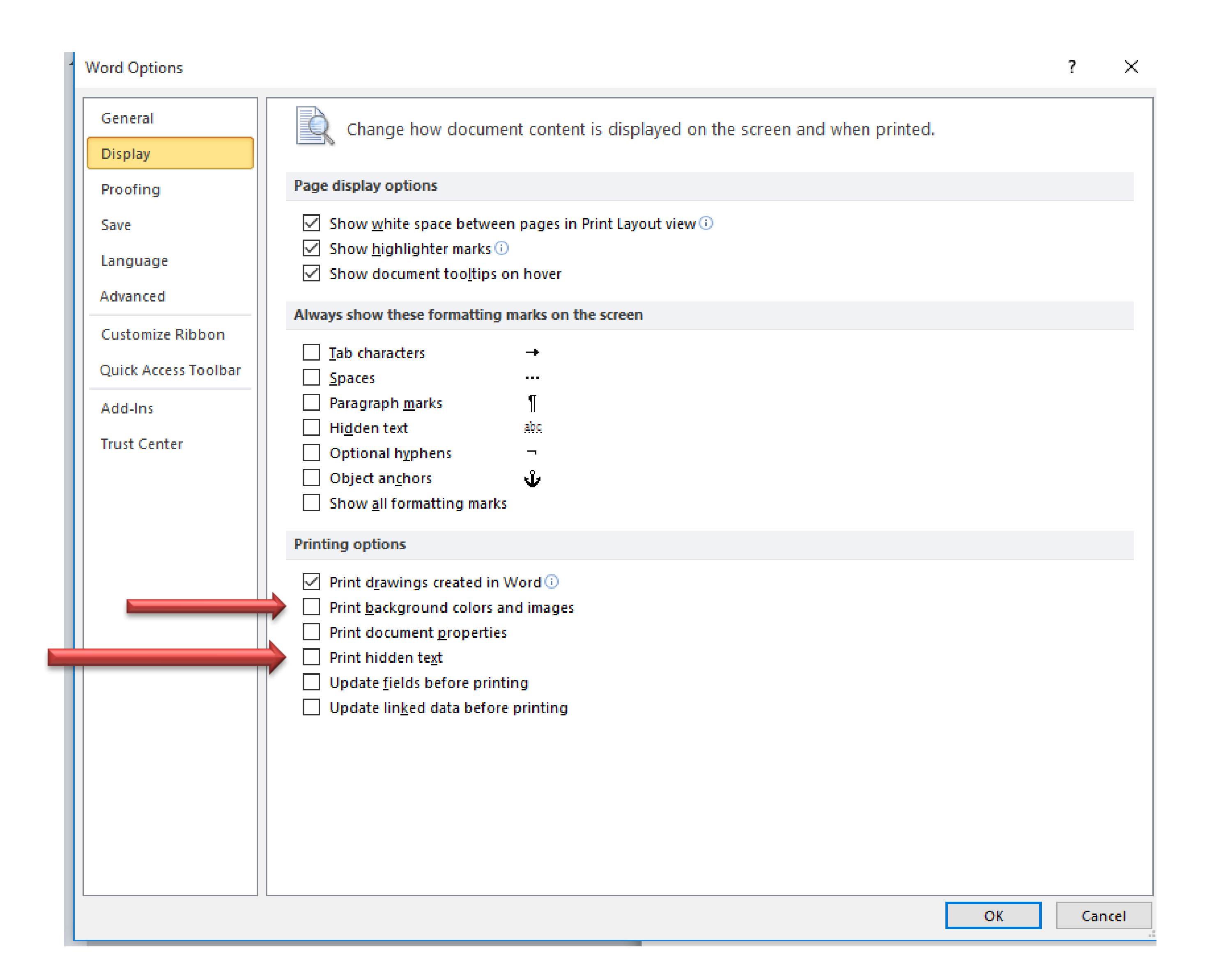
معرفة الوقت المستغرق فى الكتابة على ملف وورد

نختار التبويب file و منه الامر info و نجد على الجهة اليمني الامر Total editing time و الذى يوضح الوقت المستغرق فى العمل على الملف(ملحوظة إذا قمت و تركت الملف دون اغلاق سيحسب كل هذا الوقت مستغرق ايضاً).



طباعة الخلفيات الصورية و كذلك الكتابات المخفية

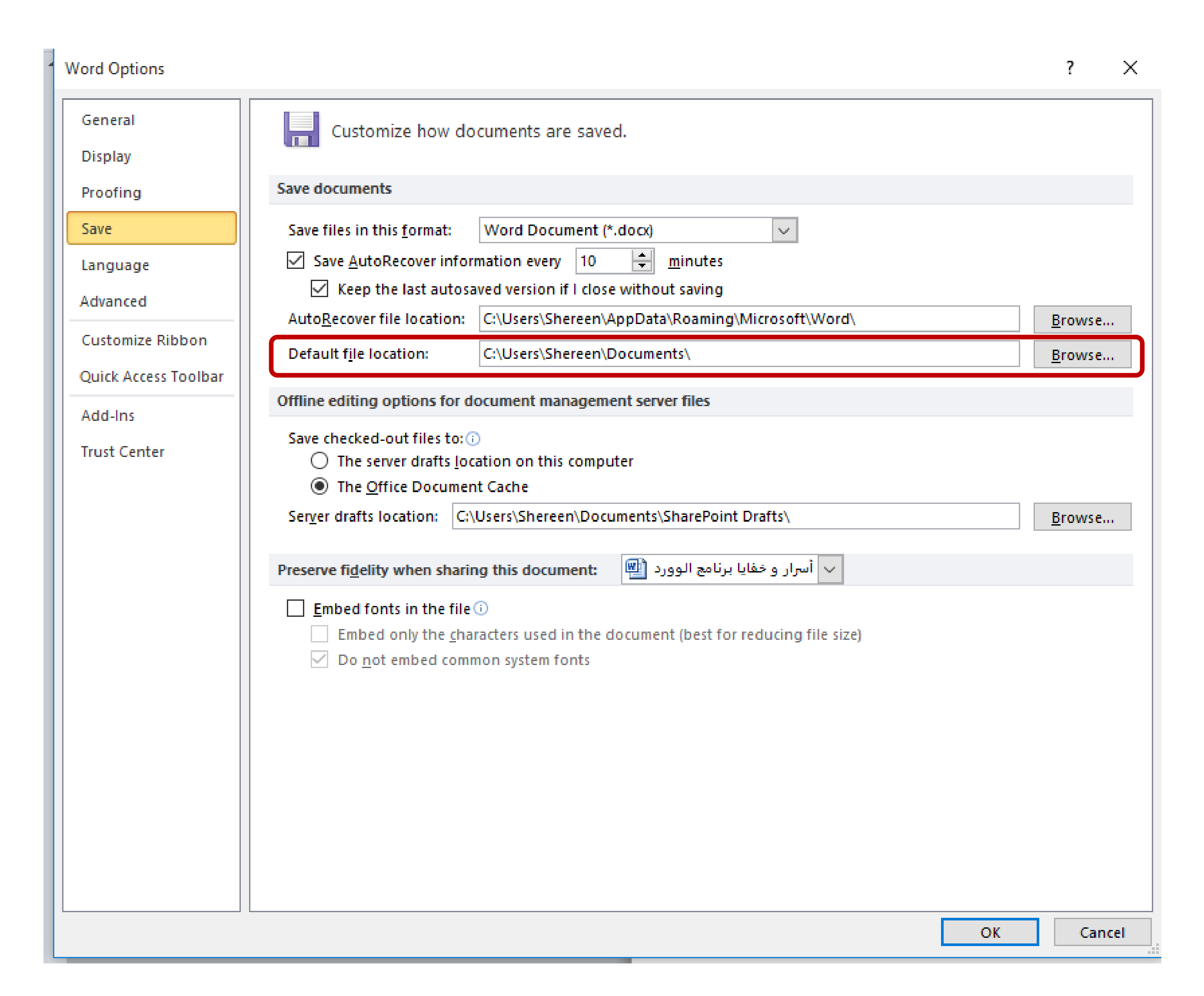
الوضع الافتراضي لبرنامج الوورد ألا يقوم بطباعة الخلفية فى حال كونها صورة،و كذلك لا يطبع النصوص التى قمنا بعمل اخفاء Hidden لها،و لكن يمكننا طباعة الملف بصورة الخلفية و ذلك بفتح التبويب المسمى File و نختار منه الأمر Options ثم نختار الأمر Display،و منها نختار الامرين Print background colors and images و كذلك الامر Print hidden texts



تغيير مكان الحفظ الافتراضي للبرنامج

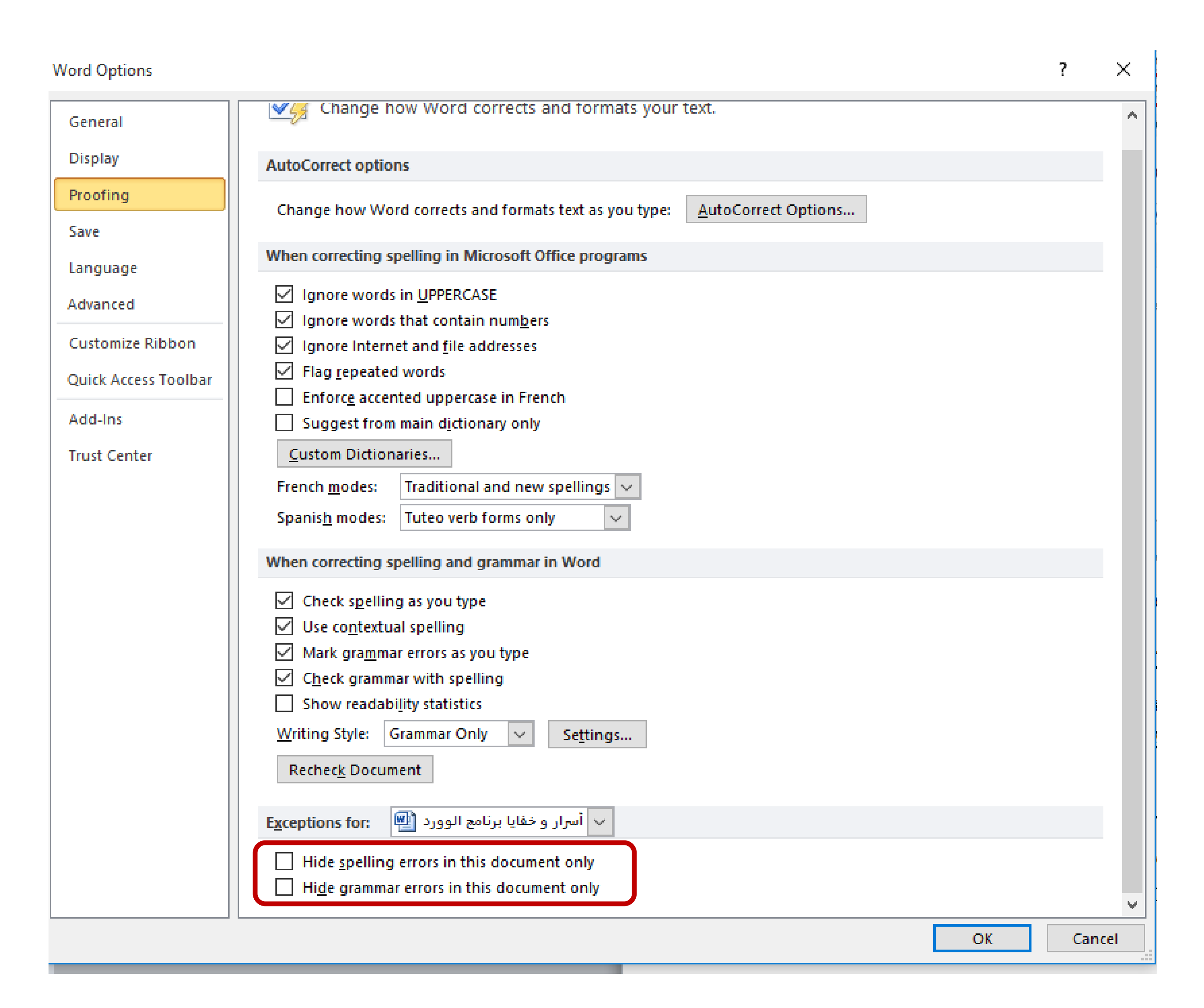
الكثير ممن يتعاملون مع برنامج الوورد يقومون بحفظ الملفات دون تحديد مكان حفظها، و الوضع الافتراضى للبرنامج أن يقوم بحفظ الملفات فى Documents على الجهاز،و لكن إذا أردت تغيير مكان الحفظ ليصبح مجلد باسمك مثلاً يمكنك فتح التبويب المسمى File فى البرنامج و من ثم اختيار الامر Options،ثم تختار Save و منه تقوم بتحديد المسار الذى تريد حفظ الملفات فيه من الامر Default file location

لولا عقرب الثواني لما اكتملت الساعات،و لا دقت الأجراس،و لكننا دائماً نتجاهله،و لا نقيم له وزناً!!



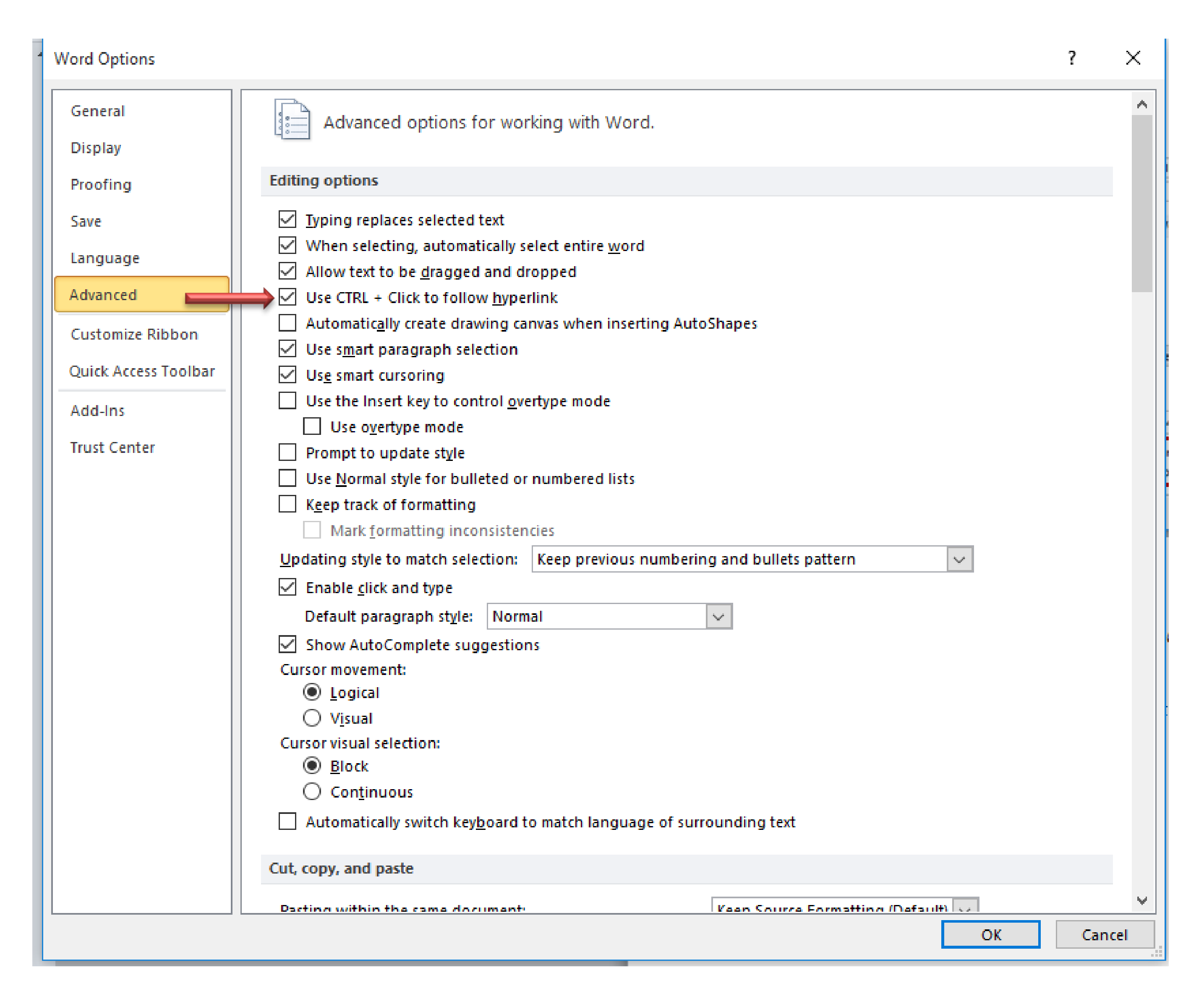
اخفاء الخطوط الخاصة بالاخطاء اللغوية و الاملائية

اثناء الكتابة على برنامج الوورد تصادف كثيراً أن تجد خط أحمر أو اخضر أو أزرق ظهر أسفل الكلمات ،يعبر الخط الاحمر عن خطأ املائي ،و ربما تكون الكلمة صحيحة و لكن غير موجودة لدى قاموس اللغة المستخدم فيقوم البرنامج باعتبارها خاطئة ،أما الخط الاخضر فيدل على خطأ فى تنسيق الكتابات كأن تقوم مثلاً ببدء السطر بحرف Small بدلاً من حرف capital،و أخيراً الخط الأزرق يعبر عن خطر نحوي أى فى استخدامك لقواعد اللغة،و هذه العلامات ربما تسبب لك الضيق أثناء كتابتك على الملف ،فإذا أردت باخفائها جميعاً من الملف اضغط على التبويب File و اختر منه الامر Options ثم اختر الامر Proofing و قم بتحديد آخر خيارين لاخفاء جميع الخطوط اسفل الكتابات.



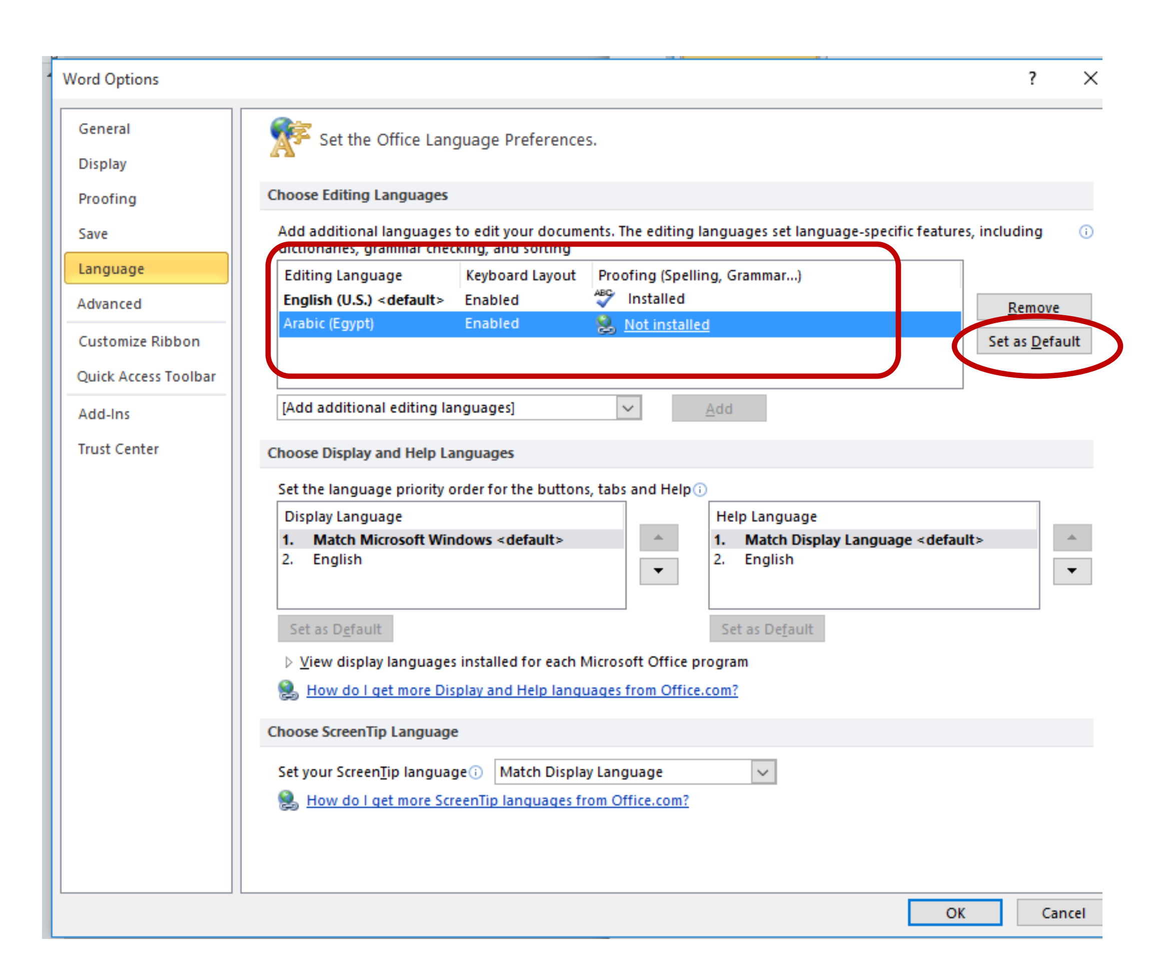
اتباع الروابط بالضغط المباشر

قد يواجه بعض مستخدمى الوورد صعوبة أو ملل حينما يريدون الضغط على رابط معين باستخدام الذر CTRL مع ذر الماوس الايمن لفتح الرابط ،و لفتح الرابط مباشرة دون الضغط على الذر CTRL يمكنك الضغط على التبويب File و اختيار الامر Options ثم نختار الامر Advanced و منها نقوم بالغاء الامر Use CTRL+Click to follow hyperlink



تغيير اللغة الافتراضية للبرنامج

اللغة الافتراضية للبرنامج هى اللغة التى يتم الكتابة بها بمجرد فتح البرنامج ، و يمكنك تخصيص اللغة التي تريدها بفتح التبويب المسمى File و اختيار الامر Options ثم نختار Language و نختار اللغة التي نريدها و نضغط Set as default

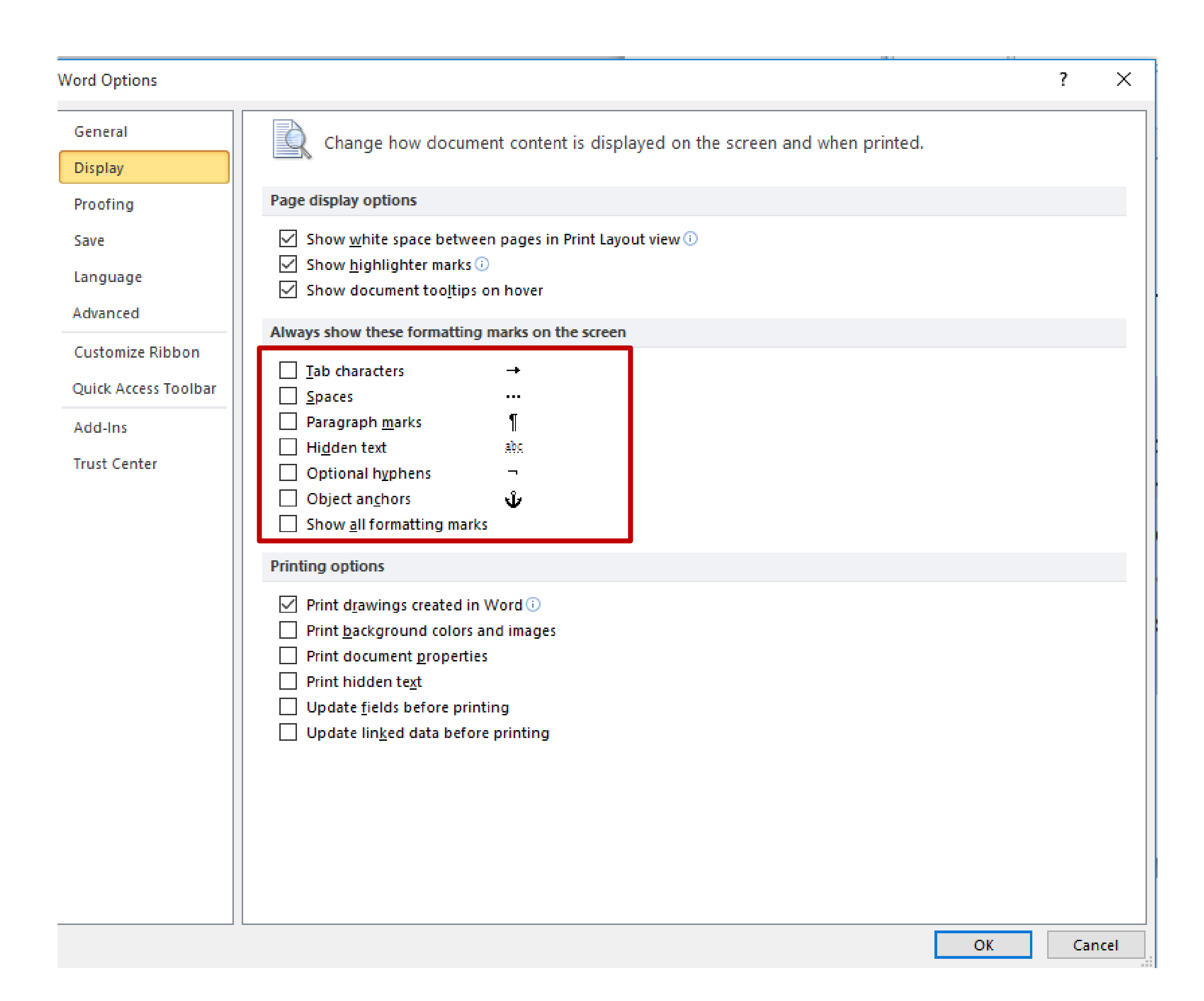


إزالة علامات التنسيق من الملف

هناك بعض العلامات الخاصة بتنسيق الملف مثل النقاط التى تظهر بين الكلمات فى كل مسافة فارغة متروكة،و يسبب مظهرها الازعاج لمستخدم البرنامج كما يظهر فى الصورة التالية:

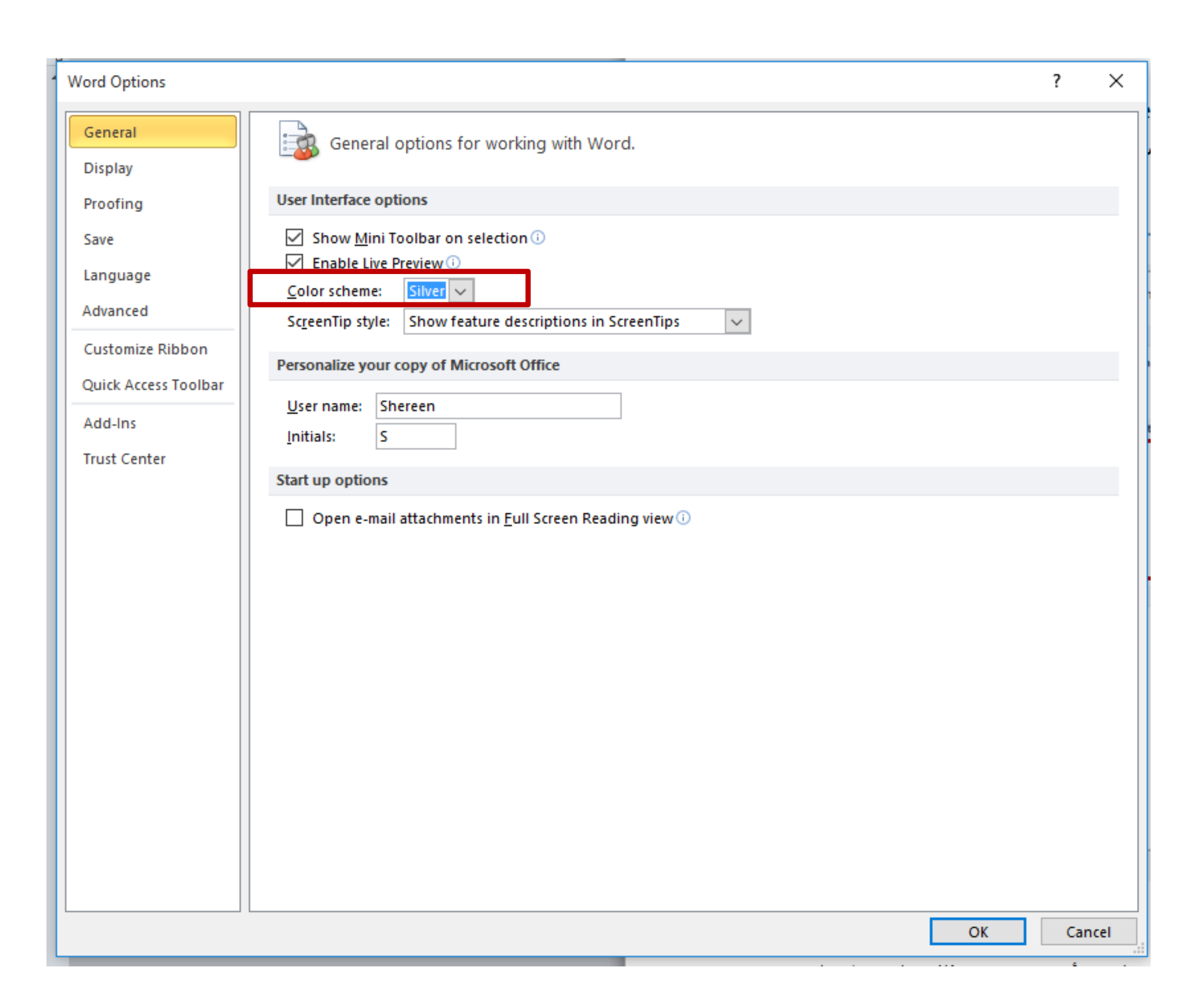
On·the·Insert·tab,·the·galleries·include·items·that·are·designed·to·coordinate·with·the·overall·look·of·your·document.·You·can·use·these·galleries·to·insert·tables,·headers,·footers,·lists,·cover·pages,·and·other·document·building·blocks.·When·you·create·pictures,·charts,·or·diagrams,·they·also·coordinate·with·your·current·document·look.

لإزالة هذه العلامات يمكنك فتح التبويب المسمى File و منه اختيار الامر Options ثم نختار Display و نقوم بالغاء التحديد لكل علامات التنسيق الموجودة.



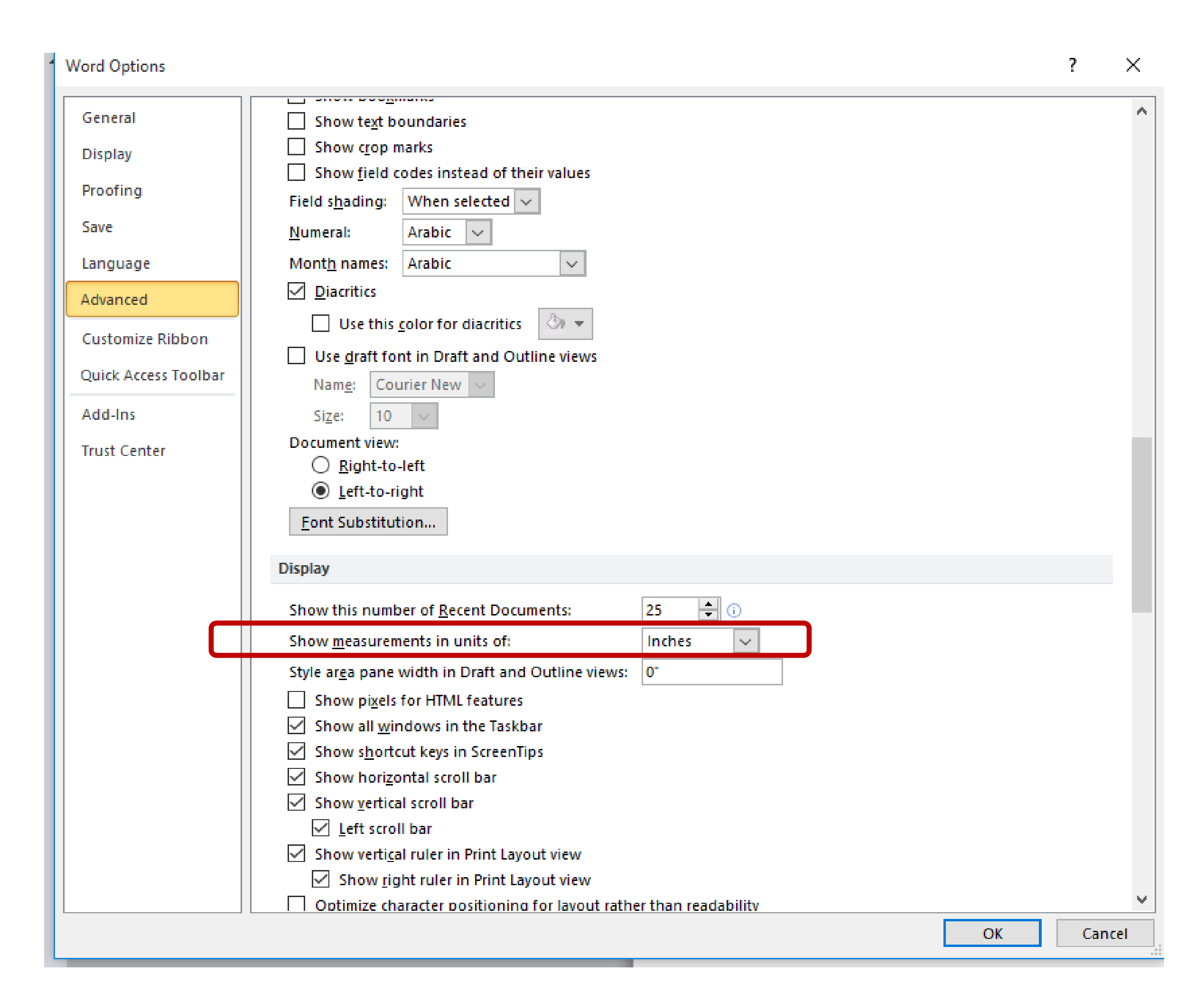
تغيير لون واجهة البرنامج

يمكنك تغيير لون الواجهة للون الاسود أو الرمادي الفاتح أو الازرق و ذلك بالضغط على التبويب المسمى File و منه نختار الامر Options ثم General و نختار من الامر Color sceme اللون الذي نريده



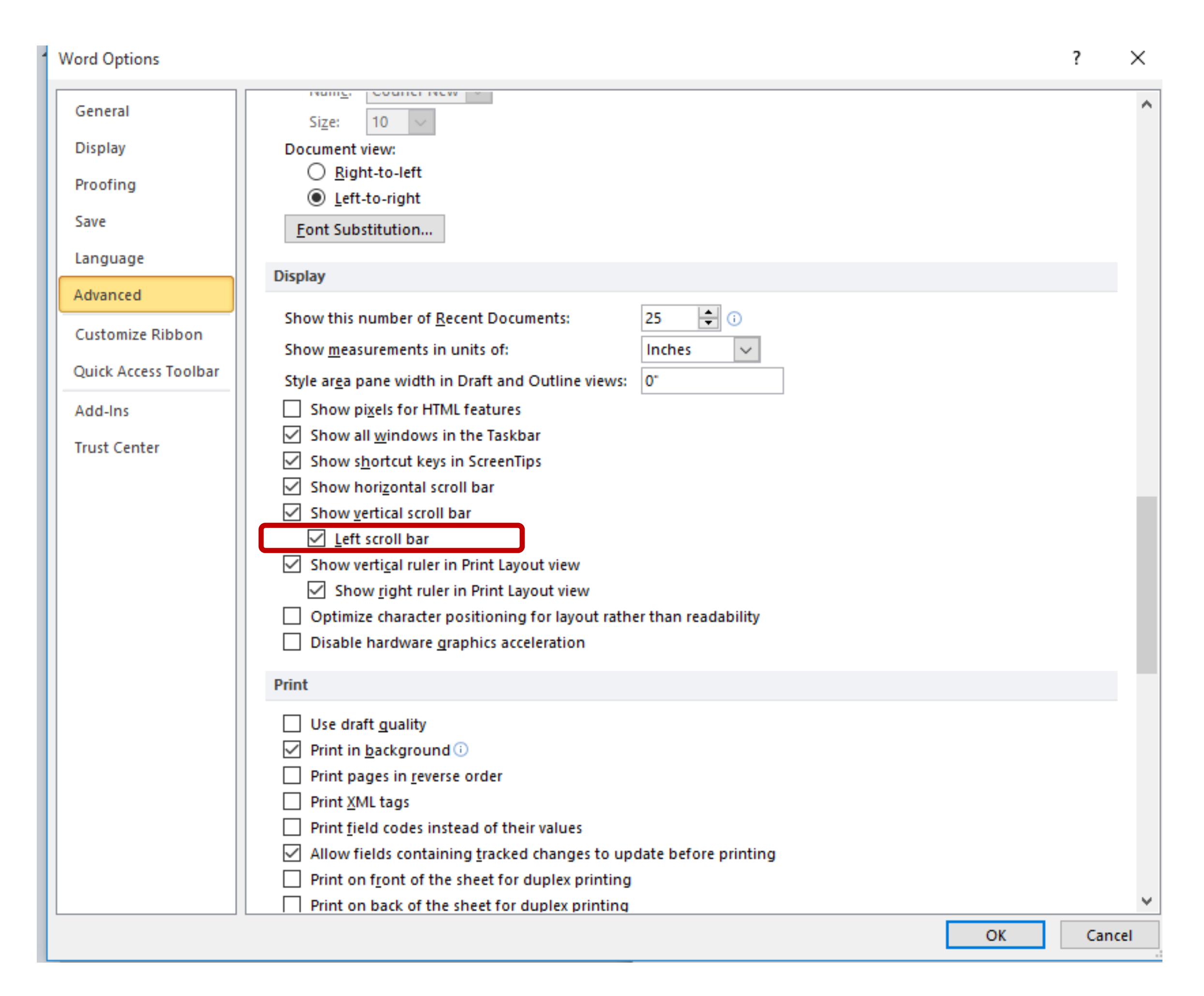
تغيير وحدات القياس

يتيح لك البرنامج عند اظهار المساطر حساب المسافات بالسنتيمتر و لتغيير وحدة القياس يمكنك فتح التبويب File و اختيار الامر Options ثم تختار منه Advanced و نختار منها الامر Show measurements in units of



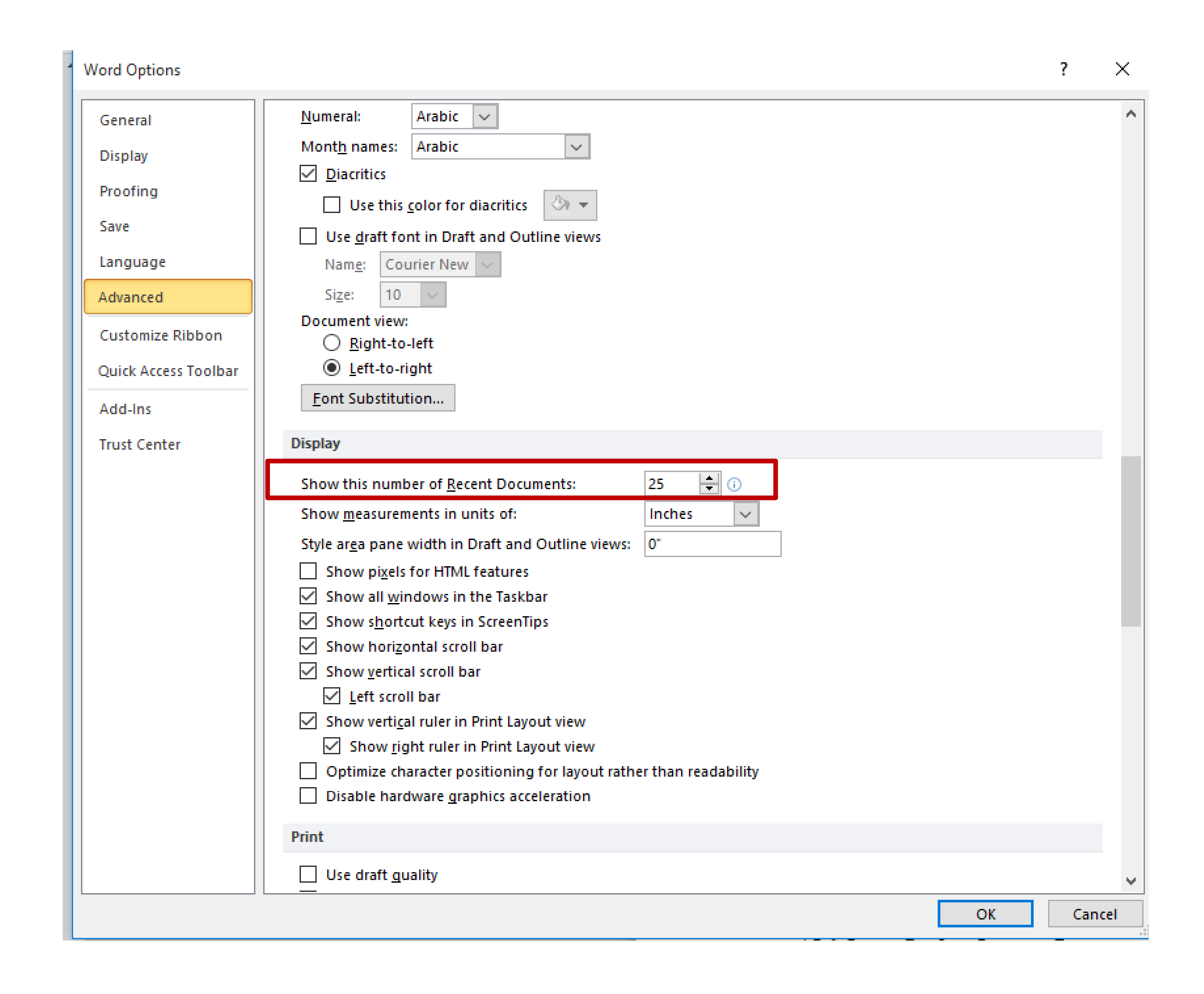
اظهار شريط التمرير Scroll bar من الجهة اليسرى للبرنامج

يمكنك نقل شريط التمرير ليظهر فى الجهة اليسرى بدلاً من اليمنى و ذلك باختيار التبويب المسمى File و منه نختار الامر Options ثم نختار Advanced و من الخيارات الخاصة ب Display نختار left scroll bar



تخصيص عدد الملفات المفتوحة مؤخراً

حينما نفتح البرنامج يمكننا فتح آخر الملفات التي فتحناها على هذا البرنامج من قبل و يقوم البرنامج باظهار قائمة من 25 ملف تظهر بالضغط على File و منها نختار Recent و يتيح لنا البرنامج زيادة او نقصان هذا الرقم بحيث لا يتعدى رقم 50 و ذلك باختيار التبويب المسمى File و منه نختار الامر Options ثم نختار Advanced و من خيارات Display نقوم بالتحكم بالرقم الخاص بالامر Show this number of recent document



لولا عقرب الثواني لما اكتملت الساعات،و لا دقت الأجراس،و لكننا دائماً نتجاهله،و لا نقيم له وزناً!!